



МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

ПРИКАЗ

г. Кызыл

от «27» марта 2023 г.

№ 02/32

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством спорта Республики Тыва государственной услуги по оценке качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг в сфере физической культуры и спорта

В соответствии с пунктом 2.1 части 2 статьи 31.4 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ, пунктами 5 и 6 Правил принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством спорта Республики Тыва государственной услуги по оценке качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг в сфере физической культуры и спорта.
2. Определить ответственным за предоставление государственной услуги, указанной в пункте 1 настоящего приказа, отдел развития спорта и физической культуры Министерства спорта Республики Тыва.
3. Разместить настоящий приказ на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru) и официальном сайте Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра спорта Республики Тыва Монгуша С.А.

Министр

С.Р. Монгуш

Утвержден
приказом Министерства спорта
Республики Тыва
от «27» марта 2023 г. № 02/32

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Министерством спорта Республики Тыва
государственной услуги по оценке качества оказываемых социально
ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных
услуг в сфере физической культуры и спорта

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Настоящий Административный регламент предоставления Министерством спорта Республики Тыва (далее - Министерство) государственной услуги по оценке качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг в сфере физической культуры и спорта (далее - государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правительства Республики Тыва полномочий, порядок и стандарт предоставления государственной услуги по оценке качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг в целях повышения качества предоставления и доступности услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются социально ориентированные некоммерческие организации (далее - организация), созданные в предусмотренных Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями) и соответствующие следующим критериям:

оказывающие на протяжении не менее чем одного года общественно полезные услуги надлежащего качества (не менее чем один год, предшествующий дате подачи заявления на предоставление государственной услуги);

не являющиеся некоммерческими организациями, выполняющими функции иностранного агента;

не имеющие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам;

оказывающие общественно полезные услуги в соответствии с Перечнем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096:

- 1) спортивная подготовка по спорту глухих;
- 2) спортивная подготовка по спорту лиц с интеллектуальными нарушениями;

- 3) спортивная подготовка по спорту лиц с поражением опорно-двигательного аппарата;
- 4) спортивная подготовка по спорту слепых;
- 5) спортивная подготовка по футболу лиц с заболеванием церебральным параличом;
- 6) пропаганда физической культуры, спорта и здорового образа жизни;
- 7) проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан;
- 8) организация и проведение официальных спортивных мероприятий;
- 9) участие в организации официальных спортивных мероприятий;
- 10) организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий;
- 11) обеспечение доступа к спортивным объектам;
- 12) организация развития национальных видов спорта;
- 13) организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) (за исключением тестирования выполнения нормативов испытаний комплекса ГТО);
- 14) организация и проведение мероприятий по военно-прикладным видам спорта;
- 15) организация и проведение мероприятий по служебно-прикладным видам спорта;
- 16) организация и проведение всероссийских смотров физической подготовки граждан допризывного и призывного возрастов к военной службе;
- 17) организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения;
- 18) организация и обеспечение экспериментальной и инновационной деятельности в области физкультуры и спорта.

1.2.2. От имени заявителей могут выступать их уполномоченные представители на основании и в порядке, предусмотренном гражданско-процессуальным законодательством Российской Федерации.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Порядок предоставления государственной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей в соответствии с подразделом 2 настоящего Регламента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Оценка качества оказываемых социально ориентированными

некоммерческими организациями общественно полезных услуг в сфере физической культуры и спорта.

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Республики Тыва, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством спорта Республики Тыва.

2.3. Описание результатов предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) выдача (направление) заявителю заключения о соответствии качества оказываемых организациями общественно полезных услуг критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096, в соответствии с формой согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (далее - заключение);

б) направление мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги оформляется заключением либо отказом в выдаче заключения.

2.3.3. Заявитель может самостоятельно получить информацию о ходе рассмотрения и о готовности результата предоставления государственной услуги при личном обращении в Министерство или по телефону, позвонив в отдел спорта 8(39422)5-09-22.

2.3.4. Возможность приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

2.3.5. Основанием для начала процедуры приема документов является обращение заявителя в Министерство с пакетом документов, указанным в пункте 2.13 настоящего Административного регламента, либо направление в Министерство вышеуказанных документов в виде почтового отправления.

2.3.6. Направление документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

2.3.7. Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, могут быть направлены на адрес электронной почты заявителя в случае, если такой способ получения документов указан в заявлении.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня поступления заявления.

2.4.2. Выдача документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, осуществляется Специалистом Министерства в момент явки представителя заявителя.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте Министерства.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) заявление о выдаче заключения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;
- 2) копии учредительных документов, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 3) копии документов, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия лица, действующего от имени заявителя;
- 4) копии документов, подтверждающих кадровое обеспечение заявителя (штатное расписание некоммерческой организации);
- 5) копии документов, подтверждающих наличие у лиц, непосредственно задействованных в оказании общественно полезной услуги (в том числе работников заявителя и работников, привлеченных заявителем по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере);
- 6) копии правоустанавливающих документов на находящееся в собственности, в аренде или на праве оперативного управления недвижимое имущество, предназначенное для оказания социальных услуг, в случае, когда указанные права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;
- 7) документы, обосновывающие соответствие качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг критериям.

2.6.2. Документы, указанные в пункте 2.13 настоящего Административного регламента, подаются в Министерство лично, посредством почтового отправления.

2.6.3. Копии документов предоставляются заявителем (представителем). Копии документов сверяются с оригиналами должностным лицом Министерства, ответственным за прием и регистрацию заявлений и документов Министерства. Оригиналы документов возвращаются заявителю.

При направлении почтой заявления и копий документов, указанных в пункте

9.1 настоящего Административного регламента, указанные документы должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.6.4. Для получения государственной услуги заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

- а) копия свидетельства о государственной регистрации заявителя;
- б) лист записи из Единого государственного реестра юридических лиц, выданный не позднее чем, за один месяц до даты подачи заявления;
- в) справка территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии у заявителя задолженности по страховым взносам, пеням, штрафам на текущую дату;
- г) справка налогового органа об отсутствии у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов на текущую дату;
- д) сведения, подтверждающие отсутствие заявителя в реестре некоммерческих организаций, выполняющих функцию иностранного агента;
- е) сведения, подтверждающие отсутствие заявителя в реестре недобросовестных поставщиков.

2.6.5. Запрещается требовать от заявителя:

- 1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- 2) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Тыва, муниципальными правовыми актами;
- 3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.6. Для предоставления государственной услуги межведомственного запроса не требуется.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов на предоставление государственной услуги отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) несоответствие общественно полезных услуг установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления);

б) отсутствие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезных услуг (в том числе работников заявителя и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), недостаточность количества лиц, у которых есть необходимая квалификация;

в) наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения заявителя, связанные с оказанием им общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией;

г) несоответствие уровня открытости и доступности информации о заявителе установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям (при их наличии);

д) наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, информации о заявителе в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

е) наличие задолженностей заявителя по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам на дату проведения оценки соответствия качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг согласно представленным документам, указанным в подпунктах «в», «г» пункта 2.16 настоящего Административного регламента;

ж) непредставление заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением документов, представляемых заявителем по собственной инициативе;

з) представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке.

После устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявитель вправе повторно обратиться для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

2.9. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление государственной услуги

2.9.1. Оплата государственной услуги в соответствии с настоящим регламентом не осуществляется.

2.10. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг не должен превышать 15 минут.

2.10.2. Очередность для отдельных категорий заявителей услуги не установлена.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем (представителем) в Министерство на личном приеме, осуществляется в день их поступления.

Регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных заявителем (представителем) с использованием средств почтовой связи, осуществляется должностным лицом Министерства, ответственным за прием и регистрацию заявлений и документов Министерства, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их поступления в Министерство. В случае поступления вышеуказанных документов после окончания рабочего дня, а также в выходные или праздничные дни регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

2.11.2. По просьбе заявителя на втором экземпляре заявления удостоверяется прием документов соответствующим штампом с указанием должности, фамилии, имени, отчества, подписи лица, принявшего документы, даты регистрации и номера входящего документа.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.13.1. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий. Помещения оборудуются пандусами, пассажирскими лифтами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках на этажи выше или ниже этажа основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски. В помещениях предоставления государственных услуг расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должно соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках. При невозможности создания в Министерстве условий для его полного приспособления с учетом потребностей инвалидов, Министерством проводятся мероприятия по обеспечению

беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту с учетом разумного приспособления.

Специалисты Министерства при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.

В Министерстве обеспечивается: допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика; сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории Министерства; допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

Вход в Министерство осуществляется через пост контроля на первом этаже здания, в котором оно располагается. Проход через пост контроля осуществляется по пропускам, заказываемым специалистами отдела развития физической культуры и массового спорта. Для получения пропуска посетителям необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

Вход в здание, в котором располагается Министерство, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Министерства.

Места для предоставления государственной услуги должны соответствовать требованиям к организации технологических процессов и рабочих мест и требованиям к организации работ с персональными электронными вычислительными машинами и копировально-множительной техникой, содержащимся в санитарных правилах СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», утвержденных постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 2 декабря 2020 г. № 40.

2.13.2. Помещения должны быть оборудованы:

- а) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- б) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.13.3. Место приема посетителя (рабочее место Специалиста) оборудуется телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствами.

2.13.4. Кабинет приема посетителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

- а) номера кабинета;
- б) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги.

2.14.5. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания на предоставление или получение документов, на получение устной консультации должны быть оборудованы стульями или скамьями

(банкетками) не менее чем для двух ожидающих посетителей.

2.14.6. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах размещается следующая информация:

- 1) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;
- 2) текст настоящего Административного регламента;
- 3) перечень документов, представление которых необходимо для предоставления государственной услуги;
- 4) образцы оформления документов, представление которых необходимо для предоставления государственной услуги;
- 5) место нахождения, график работы, номера телефонов, адрес официального сайта и адрес электронной почты Министерства;
- 6) условия и порядок получения информации о предоставлении государственной услуги от Министерства;
- 7) номера кабинетов, фамилии, имена, отчества и должности Специалистов отдела, осуществляющих непосредственное предоставление государственной услуги, и график приема ими заявителей;
- 8) информация о предоставлении государственной услуги в целом и выполнении отдельных административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;
- 9) порядок обжалования действий (бездействия) Специалистов Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также принятых ими решений в ходе предоставления государственной услуги.

2.14.7. Мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги не размещается.

2.15. Показатели качества и доступности государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность

2.15.1. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- 1) соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности;
- 2) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;
- 3) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;
- 4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;
- 5) количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц Министерства.

2.15.2. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:

- 1) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;
- 2) полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;
- 3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- 4) удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги;
- 5) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

2.15.3. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги не должна превышать 15 минут. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги осуществляется при личном обращении заявителя:

- 1) при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - один раз;
- 2) при получении результата государственной услуги - один раз.

2.16. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.16.1. При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не осуществляется.

2.16.2. Информационные системы для предоставления государственной услуги не используются.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) принятие решения о выдаче заключения или об отказе в выдаче заключения;
- в) направление заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Порядок предоставления государственной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей. В связи с этим варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления

государственной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не устанавливаются.

3.3. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является поступление заявления в Министерство с документами, предусмотренными пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента (далее - документы).

3.3.2. Документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, могут быть поданы в Министерство заявителем:

- путем личного обращения в Министерство;
- через организации почтовой связи с описью вложения.

При подаче заявителем документов в Министерство лично должностное лицо Министерства, осуществляющее делопроизводство:

снимает с подлинников предоставляемых заявителем документов копии (при их отсутствии) и, сверив их с подлинниками, удостоверяет своей подписью;

возвращает заявителю подлинники документов;

делает отметку на втором экземпляре заявления о получении документов путем проставления подписи и даты их получения.

При направлении заявления почтой копии документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, которые должен предоставить заявитель, должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.3.3. Регистрация поступивших от заявителя документов, предоставленных в Министерство лично, посредством почтового отправления, осуществляется должностным лицом Министерства, ответственным за прием и регистрацию заявлений и документов (далее - секретарь) Министерства.

Срок исполнения административного действия - не позднее дня со дня поступления от заявителя документов.

3.3.4. Секретарь передает зарегистрированные документы министру либо лицу, его замещающему.

Срок исполнения административного действия - 1 рабочий день со дня поступления от заявителя документов.

3.3.5. Министр либо лицо, его замещающее, определяет должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

Срок исполнения административного действия - не более 1 рабочего дня со дня поступления от заявителя документов.

3.3.6. В случае, если оценка качества оказания конкретной общественно полезной услуги не отнесена к компетенции Министерства, в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Министерство документов должностное лицо Министерства направляет (переадресовывает) их в уполномоченный орган, осуществляющий оценку качества оказания этой общественно полезной услуги (далее - уполномоченный

орган), с одновременным уведомлением заявителя о переадресации заявления.

3.3.7. Результатом выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, являются прием и регистрация документов от заявителя и назначение министром должностного лица Министерства.

3.4. Выдача заключения либо направление мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом Министерства заявления и документов, необходимых для оказания государственной услуги, и выполнение следующих процедур:

Должностное лицо Министерства рассматривает полученные документы, проводит оценку и по результатам рассмотрения выносит решение о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения.

Оценка соответствия качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг, указанных в заявлении, согласно критериям оценки качества общественно полезных услуг, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания».

3.4.2. По итогам рассмотрения документов должностное лицо Министерства:

1) готовит и представляет на согласование министру либо лицу, его замещающему, заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям (далее - проект заключения).

2) в случаях, указанных в пункте 3.12 настоящего Административного регламента, должностное лицо Министерства готовит и представляет на согласование министру либо лицу, его замещающему мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения.

Срок выполнения действия составляет не более 10 рабочих дней.

3.4.3. Основаниями направления мотивированного уведомления об отказе в выдаче организации заключения являются основания, изложенные в пункте 2.21 настоящего Административного регламента.

Срок выполнения действия составляет 1 рабочий день со дня подачи соответствующих документов.

3.4.4. В случае, если заявитель изъявил желание получить заключение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения лично у должностного лица Министерства, то должностное лицо Министерства в срок не более 1 рабочего дня с момента подписания соответствующих документов информирует заявителя по телефону о возможности получения им в Министерстве заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

В случае, если заявитель изъявил желание получить заключение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения почтовым отправлением через организацию почтовой связи, то должностное лицо, осуществляющее делопроизводство, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации

соответствующих документов направляет их заявителю простым почтовым отправлением.

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, является выдача (направление) заявителю заключения или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

3.5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.5.1. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо Министерства осуществляет их замену (внесение изменений) в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.6. Получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги

3.6.1. Заявитель может получить информацию о ходе предоставления государственной услуги при личном обращении в Министерство, по телефону, в письменной форме по почте в адрес Министерства.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1 Контроль за предоставлением государственной услуги, соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее - положения актов), а также принятием решений должностными лицами осуществляет начальник отдела развития спорта и физической культуры.

4.1.2. Контроль осуществляется в формах:

- а) проверка в форме присутствия при консультировании по вопросам предоставления государственной услуги, при предоставлении государственной услуги;
- б) изучение документов, оформляемых в ходе предоставления государственной услуги;
- в) заслушивание и (или) рассмотрение отчетов и справок о предоставлении

государственной услуги.

Контроль осуществляется постоянно в ходе текущего взаимодействия Специалистов и лиц, осуществляющих контроль.

4.1.3. Персональная ответственность Специалиста, ответственного за исполнение административных процедур, закрепляется в должностном регламенте.

4.1.4. Межведомственное взаимодействие при предоставлении государственной услуги не осуществляется.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Контроль за соблюдением полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей при предоставлении государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Министерства.

Проверки могут носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

По результатам проведения проверки в случае нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента, виновные должностные лица Министерства несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

4.2.2. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в должностных регламентах.

4.2.3. Все плановые проверки должны осуществляться регулярно, в течение всего периода деятельности Министерства.

4.2.4. Установленные формы отчетности о предоставлении государственной услуги должны подвергаться анализу. По результатам проверок, анализа должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков в предоставлении государственной услуги.

4.2.5. Граждане, их объединения и организации контролируют предоставление государственной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте.

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в должностных регламентах.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Граждане, их объединения и организации контролируют предоставление государственной услуги путем получения информации о ней при личном посещении, по телефону, по письменным обращениям.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Информация о праве заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

5.1.1. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц Министерства, связанных с исполнением государственной функции, в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

5.2. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.2.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения и действия (бездействия) Министерства, его должностных лиц является подача заявителем жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сайта Министерства (<https://minsport.rtyva.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

При подаче жалобы в электронной форме документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлен в форме электронного документа.

5.2.5. В случае если рассмотрение поданной заявителем жалобы не входит в компетенцию Министерства, такая жалоба в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган (должностному лицу), о чем в письменной форме информируется заявитель.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.3.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», на информационных стендах в помещениях Министерства, а также может быть сообщена заявителю должностными лицами при личном приеме, с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления
Министерством спорта Республики Тыва
государственной услуги по оценке качества оказываемых
социально ориентированными некоммерческими
организациями общественно полезных услуг
в сфере физической культуры и спорта

(форма)

В Министерство спорта
Республики Тыва

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых
социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг
в сфере физической культуры и спорта установленным федеральным законодательством критериям

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» прошу выдать заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере физической культуры и спорта установленным критериям (далее - заключение):

(полное наименование и основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер

налогоплательщика а также адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа организации
(в случае отсутствия постоянно действующего исполнительного органа - иного органа или лица, имеющего право
действовать от ее имени без доверенности), по которому осуществляется связь с данной организацией), адрес
электронной почты, номер контактного телефона)

(наименования общественно полезных услуг в соответствии с перечнем общественно полезных услуг, утвержденным
постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096 «Об утверждении перечня
общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»)

Указывает заявитель:

1) сведения об открытости и доступности информации о заявителе, в том числе адреса сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещена информация о заявителе;

2) информацию о количестве лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (их достаточность), из них:

- количество работников организации;
- работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера;

3) информацию о наличии у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников некоммерческой организации - исполнителя общественно полезных услуг и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере);

4) полные сведения об общественно полезных услугах, оценка качества оказания которых требуется заявителю (период оказания, сроки, объемы, а также показатели качества оказываемых общественно полезных услуг);

5) сведения о получателях общественно полезных услуг (количество получателей результата общественно полезных услуг);

б) к заявлению могут прилагаться следующие документы:

а) копии документов, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия лица, действующего от имени заявителя;

б) копии документов, подтверждающих кадровое обеспечение заявителя (штатное расписание некоммерческой организации, должностные регламенты (должностные инструкции) работников заявителя, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги);

в) копии документов, подтверждающих наличие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников заявителя и работников, привлеченных заявителем по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере);

г) копии правоустанавливающих документов на находящееся в собственности, в аренде или на праве оперативного управления недвижимое имущество, предназначенное для оказания социальных услуг, - в случае оказания заявителем социальных услуг в полустационарной, стационарной формах (в случае, когда указанные права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

д) договоры о предоставлении общественно полезной услуги (при наличии);

е) опись документов.

Приложение: на ____ л.

Желаю получить заключение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения (нужное подчеркнуть): лично у должностного лица Министерства, по электронной почте в форме электронного документа, простым почтовым отправлением через организацию почтовой связи.

«__» _____ 20__ г.

(подпись, Ф.И.О., должность заявителя либо представителя)

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления
Министерством спорта Республики Тыва
государственной услуги по оценке качества оказываемых
социально ориентированными некоммерческими
организациями общественно полезных услуг
в сфере физической культуры и спорта

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о соответствии качества оказываемых социально
ориентированной некоммерческой организацией общественно
полезных услуг установленным критериям<*>

Министерство спорта Республики Тыва подтверждает, что социально ориентированная некоммерческая организация _____

(полное наименование и основной

_____ государственного регистрационного номера социально ориентированной некоммерческой организации)

на протяжении _____ оказывает следующие общественно
(период)

полезные услуги, соответствующие критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096: _____

_____ (наименования общественно полезных услуг)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О., должность)

<*> Заключение выполняется на бланке Министерства спорта Республики Тыва